

DOCUMENTOS DE EVALUACIÓN. EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA

En esta ficha se va a detallar cómo obtener los diversos documentos de evaluación de acuerdo con la **ORDEN ECD/867/2024, de 25 de julio**, por la que se modifica la Orden ECD/1172/2022, de 2 de agosto, por la que se aprueba el currículo y las características de la evaluación de la Educación Secundaria Obligatoria y se autoriza su aplicación en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Los informes están preparados para incluir toda la información que se va a mostrar en ellos a través de la plataforma SIGAD, excepto que se especifique lo contrario.

Expediente académico

Normativa:

La custodia y el archivo de los expedientes académicos corresponden a los centros docentes. Los expedientes se imprimirán al finalizar la etapa o cuando el alumno o alumna se traslade del centro.

Procedimiento SIGAD:

Se pueden incluir **datos psicopedagógicos, diligencias y observaciones** en la ficha de la alumna o el alumno. Los datos que ahí se incluyan se registrarán por curso escolar y serán acumulativos.

En caso de que el texto a registrar en alguno de los cuadros se prevea demasiado extenso, se recogerá en un documento externo y se señalará en el cuadro correspondiente que la información está en un anexo adjunto al expediente.

The screenshot displays the SIGAD web application interface. At the top, there is a navigation bar with tabs: Configuración, Promoción y Matriculación, Grupos, **Alumnado** (highlighted with a red box and a red circle with the number 1), Personal, Curso Escolar, Recursos, and Utilidades. Below this, a secondary menu contains icons for Búsqueda (highlighted with a red box and a red circle with the number 2), Ausencias, Incidencias, Búsqueda Históricas, Materias pendientes, Familiares, Reclamaciones, Protocolos, and Apoyos. The main content area shows the 'Búsqueda Alumnado' section with a 'Matriculación' dropdown. Below this, there are tabs for 'Matriculación', 'Expediente e Historial' (highlighted with a red box and a red circle with the number 3), 'Apoyos', 'Becas', and 'Reclamaciones'. The 'Expediente e Historial' tab is active, showing a form with three text input fields labeled 'Datos psicopedagógicos relevantes:', 'Diligencias:', and 'Observaciones:'.

Cuando se produzca un **traslado de centro**, se utilizará el botón “Traslado” en la ficha del alumno o alumna para recoger todos los datos necesarios que se mostrarán en el expediente.

Las **convalidaciones** por estudios de Música o Danza y las **exenciones** por deportistas de alto nivel o rendimiento saldrán registradas cuando se hayan configurado en el estado de las materias de la matrícula del alumno o la alumna.

Las **decisiones de promoción o titulación**, así como las **propuestas de acceso** se verán reflejadas cuando se haya hecho la promoción con el check verde.

Notas:

Se han unificado en un único informe la portada, el cuerpo y el cierre de los expedientes. Si se tiene la costumbre de guardarlo por cursos, se puede generar todo el expediente e imprimir la parte que interese.

Se recuerda que los expedientes que genera SIGAD actualmente son LOMLOE, los expedientes LOMCE se cerraron el curso pasado. Ver ficha Utilidades_ Gestión de cierre de documentos de evaluación de LOMCE.

¿Cómo obtenerlo?:

El documento “Expediente Académico de PRIM-ESO-BTO” se obtiene en el menú **Utilidades → Informes**.

The screenshot shows the SIGAD web application interface. At the top, there is a navigation bar with various icons and labels. The 'Utilidades' menu is highlighted, and the 'Informes' option is selected. Below the navigation bar, there is a search area with a 'Buscar' button and a 'Nombre' field. The main content area displays a table of reports. The report 'Expediente Académico de PRIM-ESO-BTO' is highlighted with a red box. The table has columns for 'GRUPO', 'NOMBRE', and 'TIPOS DE ENSEÑANZA'.

GRUPO	NOMBRE	TIPOS DE ENSEÑANZA
Docs evaluación	Cierre del Expediente Académico de Artes Plásticas y Diseño	Artes Plásticas y Diseño
Docs evaluación	Cierre del Expediente Académico de FP y PCI	Artes Plásticas y Diseño
Docs evaluación	Cuerpo del Expediente Académico de Artes Plásticas y Diseño	Artes Plásticas y Diseño
Docs evaluación	Cuerpo del Expediente Académico de FP	Ciclos Formativos de Formación Profesional
Docs evaluación	Cuerpo del Expediente Académico de PCI	Educación Secundaria para Personas Adultas
Docs evaluación	Expediente Académico de ESPA	Varios tipos de enseñanza
Docs evaluación	Expediente Académico de PRIM-ESO-BTO	Artes Plásticas y Diseño
Docs evaluación	Portada del Expediente Académico de Artes Plásticas y Diseño	Ciclos Formativos de Formación Profesional
Docs evaluación	Portada del Expediente Académico de FP	Programa de Cualificación Inicial
Docs evaluación	Portada del Expediente Académico de PCI	

Actas de evaluación

Normativa:

Las actas comprenderán la relación nominal del alumnado que compone el grupo, junto con los resultados de la evaluación de las materias o ámbitos y las decisiones sobre promoción y permanencia.

Procedimiento SIGAD:

Las **decisiones de promoción, titulación y permanencia** se mostrarán en la columna correspondiente cuando se haya hecho la promoción del alumnado con el check verde de la pantalla de promoción (explicado en el apartado del expediente).

Las actas de materias o ámbitos pendientes se presentan por curso en el que hay materias pendientes, en 4º no habrá acta.

¿Cómo obtenerlo?:

Los documentos “Acta Evaluación PRI-ESO-BTO” o “Acta Evaluación pendientes ESO-BTO” se obtienen en el menú **Utilidades → Informes**.

Configuración Promoción y Matriculación Grupos Alumnos Personal Cursos Escolares Recursos Utilidades

Estadísticas Universidades (Bachillerato) Universidades (CFGS) Selección de Títulos Informes D.O.C. Tareas Diligencias Generales Económico Refutación Limpieza pantalla Cerrar otras Menúes

Informes

Buscador

Nombre: ACTA Grupo: Seleccione... Tipo de enseñanza: Seleccione...

Total Resultados: 10

GRUPO	NOMBRE	TIPOS DE ENSEÑANZA
Docs evaluación	Acta Evaluación Bachillerato Libre	Bachillerato
Docs evaluación	Acta Evaluación de Artes Plásticas y Diseño	Artes Plásticas y Diseño
Docs evaluación	Acta Evaluación de Enseñanzas Deportivas	Enseñanzas Deportivas
Docs evaluación	Acta Evaluación de Unidades Formativas de Menor Duración	Ciclos Formativos de Formación Profesional
Docs evaluación	Acta Evaluación ESRA	Educación Secundaria para Personas Adultas
Docs evaluación	Acta Evaluación para enseñanzas de FP	Ciclos Formativos de Formación Profesional
Docs evaluación	Acta Evaluación PCI	Programa de Cualificación Inicial
Docs evaluación	Acta Evaluación pendientes ESO-BTO	Varios tipos de enseñanza
Docs evaluación	Acta Evaluación PBI-ESO-BTO	Varios tipos de enseñanza
Docs evaluación	Acta trasladados para FP	Ciclos Formativos de Formación Profesional

Configuración Promoción y Matriculación Grupos Alumnos Personal Cursos Escolares Recursos Utilidades

Estadísticas Universidades (Bachillerato) Universidades (CFGS) Selección de Títulos Informes D.O.C. Tareas Diligencias Generales Económico Refutación Limpieza pantalla Cerrar otras Menúes

Informes

Buscador

Nombre: ACTA Grupo: Seleccione... Tipo de enseñanza: Seleccione...

Total Resultados: 10

GRUPO	NOMBRE	TIPOS DE ENSEÑANZA
Docs evaluación	Acta Evaluación Bachillerato Libre	Bachillerato
Docs evaluación	Acta Evaluación de Artes Plásticas y Diseño	Artes Plásticas y Diseño
Docs evaluación	Acta Evaluación de Enseñanzas Deportivas	Enseñanzas Deportivas
Docs evaluación	Acta Evaluación de Unidades Formativas de Menor Duración	Ciclos Formativos de Formación Profesional
Docs evaluación	Acta Evaluación ESRA	Educación Secundaria para Personas Adultas
Docs evaluación	Acta Evaluación para enseñanzas de FP	Ciclos Formativos de Formación Profesional
Docs evaluación	Acta Evaluación PCI	Programa de Cualificación Inicial
Docs evaluación	Acta Evaluación pendientes ESO-BTO	Varios tipos de enseñanza
Docs evaluación	Acta Evaluación PBI-ESO-BTO	Varios tipos de enseñanza
Docs evaluación	Acta trasladados para FP	Ciclos Formativos de Formación Profesional

Historial académico

Normativa:

El historial académico es el documento oficial que refleja los resultados de la evaluación y las decisiones relativas al progreso académico del alumnado a lo largo de la etapa.

El historial académico se entregará al alumnado al término de la etapa de Educación Secundaria Obligatoria. En el caso de que una alumna o un alumno cambie de centro antes de terminar la etapa, el centro de origen deberá enviar el historial académico al de destino con aquellas partes que se hayan cumplimentado.

Procedimiento SIGAD:

Se pueden incluir **diligencias y observaciones** en la ficha de la alumna o el alumno. Los datos que ahí se incluyan se registrarán por curso escolar y serán acumulativos.

The screenshot shows the SIGAD interface with the 'Alumnado' menu highlighted. Below it, the 'Expediente e Historial' section is visible, containing fields for 'Datos psicopedagógicos relevantes', 'Diligencias', and 'Observaciones'.

Las decisiones de **promoción o titulación** se verán reflejadas cuando se haya hecho la promoción con el check verde de la pantalla de promoción (explicado en el apartado del expediente).

La **propuesta de expedición del título** de graduado se mostrará cuando se haga la promoción definitiva con el botón azul.

Propuesta de expedición del Título de Graduado o Graduada en Educación Secundaria Obligatoria con fecha 1 de junio de 2024

La alumna: **ALUMNA GRADUADA** ha finalizado en este centro los estudios de Educación Secundaria Obligatoria, alcanzando los objetivos correspondientes y adquiriendo las competencias clave, por lo que reúne las condiciones necesarias para que le sea expedido el Título de graduado o graduada en Educación Secundaria Obligatoria.

The screenshot shows the 'Promoción' screen in SIGAD. It includes a table with columns: APELLIDO1, APELLIDO2, NOMBRE, PREVISIÓN PROMOCIÓN, PROMOCIÓN DEFINITIVA, PIL, ACCIÓN, PROPUESTA, REPETIDOR/AÑOS ANTERIORES, SUSPENSAS/REPET. SUSPENSAS, TÍTULO, and REUNE CONDICIÓN TÍTULO. A blue button labeled 'Promoción definitiva' is highlighted with a callout box stating: 'botón azul: promoción definitiva, se crea matricula en el curso siguiente. Si hubiera algún error avisar al Servicio Provincial'.

Notas:

En caso de que ambos centros sean gestionados por SIGAD, no será necesario esperar la recepción de este informe para consultar datos del alumno o alumna una vez que se haya matriculado.

Mientras haya alumnado que empezó la etapa en la anterior ley educativa, LOMCE, el historial mostrará la correspondiente información LOMCE a continuación de la LOMLOE.

¿Cómo obtenerlo?:

El documento “**Historial Académico PRI-ESO-BTO**” se obtiene en el menú **Utilidades → Informes**.

Informe personal por traslado

Normativa:

En caso de traslado del alumnado antes de finalizar la etapa, el centro de origen deberá remitir al de destino, y a petición de este, el informe personal por traslado, junto a una copia del historial académico.

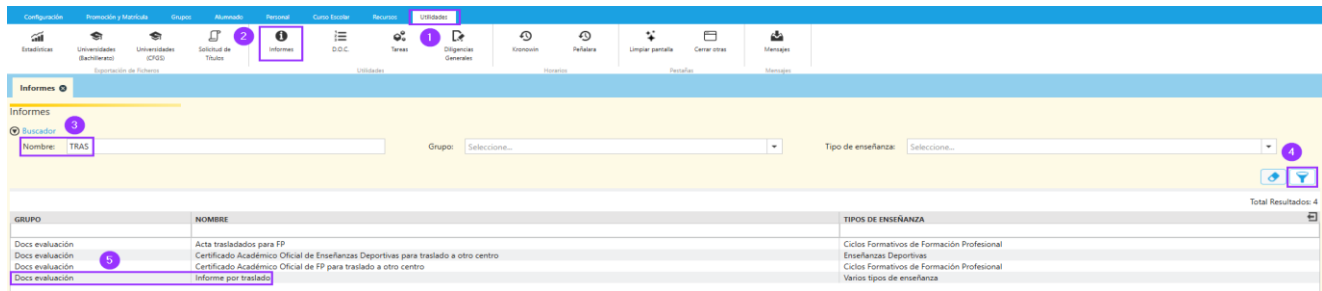
Procedimiento SIGAD:

Las **calificaciones** de las evaluaciones realizadas en el curso en que se traslada y las **actuaciones** de intervención educativa adoptadas se mostrarán cuando se hayan registrado previamente en SIGAD o en la plataforma PCRALU.

Pulsando el botón **traslado** de la ficha de matrícula del alumno se abre una ventana emergente en la que el equipo directivo o administrativos pueden cumplimentar el cuadro de **observaciones** que aparece en el informe.

¿Cómo obtenerlo?:

El documento “Informe por traslado” se obtiene en el menú **Utilidades → Informes**.



Consejo orientador

Normativa:

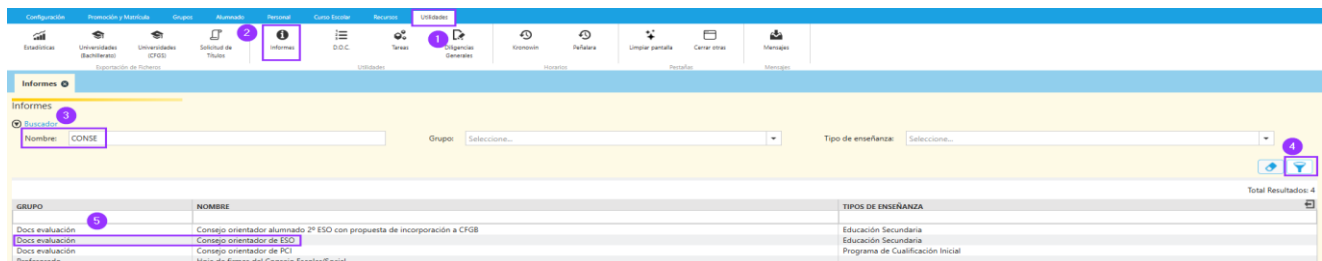
Para todo el alumnado al finalizar los cursos de 2º y 4º de ESO y, en el resto de cursos, siempre que se proponga la derivación a un programa de atención a la diversidad o a Ciclos Formativos de GB.

Procedimiento SIGAD:

Ver la ficha “Grupos - Consejo orientador” donde se explica cómo cumplimentarlo.

¿Cómo obtenerlo?:

El documento “Consejo orientador de ESO” se obtiene en el menú **Utilidades → Informes**.



Nota:

En este informe **no se ha incluido el acuse de recibo**. Sí que se adjunta el **consentimiento**, que deben firmar las familias, en los casos en los que hay **propuesta a Ciclo Formativo de Grado Básico**.

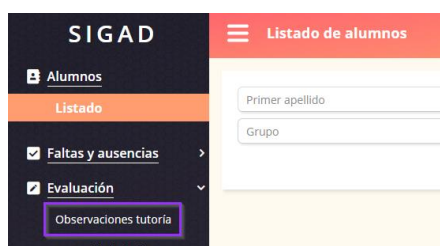
Boletín informativo

Normativa:

En este informe se incluyen los resultados académicos de las materias o ámbitos, las actuaciones asociadas a las mismas y las faltas de asistencia.

Procedimiento SIGAD:

Las **observaciones de tutoría** se registran por los tutores y las tutoras en SIGAD Didáctica.

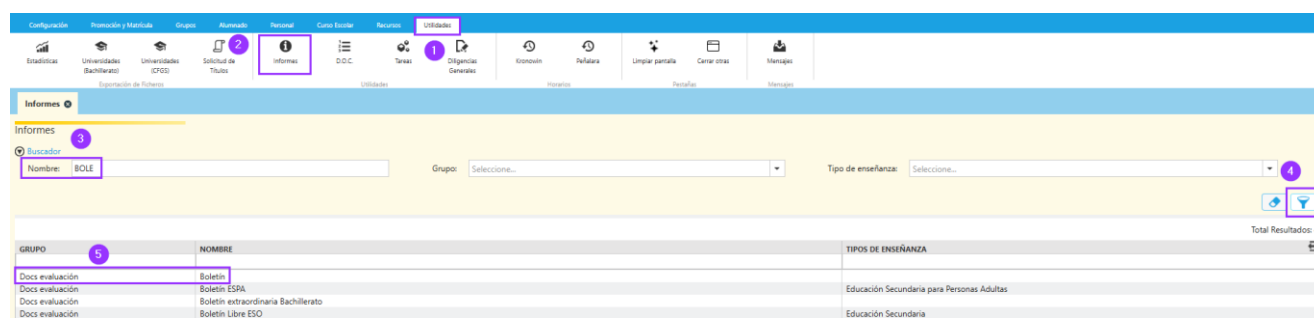


En el reverso de los boletines se incluyen las **observaciones** que haya incluido el **profesorado** en cada una de sus materias o ámbitos ordenadas por evaluaciones.

La **decisión de promoción** se mostrará cuando se realice la promoción con el check verde de la pantalla de promoción (explicado en el apartado del expediente).

¿Cómo obtenerlo?:

El documento "**Boletín**" se obtiene en el menú **Utilidades → Informes**.



Certificado académico oficial

Normativa:

En él se hará constar el número de años y materias cursadas, así como las calificaciones obtenidas y al finalizar la etapa el nivel de adquisición de las competencias clave.

Procedimiento SIGAD:

Las **decisiones de promoción y titulación** se mostrarán en la línea correspondiente cuando se haya hecho la promoción del alumnado con el check verde de la pantalla de promoción (explicado en el apartado del expediente).

El grado de adquisición de las **competencias clave** de la etapa se mostrarán únicamente cuando la alumna o el alumno haya titulado.

Nota:

Mientras haya alumnado que empezó la etapa en la anterior ley educativa, LOMCE, el certificado mostrará la correspondiente información LOMCE antes que la de LOMLOE.

¿Cómo obtenerlo?:

El documento “**Certificado Académico Oficial de ESO**” se obtiene en el menú **Utilidades → Informes**.

Resultados de las pruebas extraordinarias título en ESO para Expediente e Historial

Normativa:

Para el alumnado que ha finalizado la etapa, sin haber conseguido el título, dispondrá (durante los dos años siguientes) de una convocatoria anual de pruebas o actividades personalizadas extraordinarias para superar las materias pendientes de calificación positiva.

Procedimiento SIGAD:

Importante, en la ficha de matrícula de este alumnado hay que seleccionar “**Tipo matrícula: Libre ESO**”.

Se matriculará al alumnado como “**Matrícula no GIR**” en 4º de ESO y se le añadirán las materias que solicita el alumno. Se evaluará de dichas pruebas en la **evaluación PLESO**. Se tendrá que **crear un grupo**, por ejemplo: 4º LIBRE, para poder obtener el informe de resultados.

La **decisión de titulación** se mostrará en la línea correspondiente si se haya hecho la promoción del alumnado con el check verde de la pantalla de promoción (explicado en el apartado del expediente).

¿Cómo obtenerlo?:

El documento “**Resultados de las pruebas personalizadas extraordinarias para la obtención del título de ESO**” se obtiene en el menú **Utilidades → Informes**.

GRUPO	NOMBRE	TIPOS DE ENSEÑANZA
Estadísticas	Estadística de resultados ESPA	
Docs evaluación	Informe de Resultados de la Evaluación Final de Enseñanzas Deportivas	Educación Secundaria para Personas Adultas
Docs evaluación	Informe de Resultados de la Evaluación Final de FP	Enseñanzas Deportivas
Docs evaluación	Informe de Resultados de la Evaluación Final de BCI	
Docs evaluación	Resultados de las pruebas personalizadas extraordinarias para la obtención del título ESO	Programa de Cualificación Inicial

El informe está diseñado para presentar uno a continuación de otro (anexo para el historial y anexo para el expediente). Se recomienda **no imprimir** a doble cara.

Ficha del alumno

Algunos de estos informes también se pueden obtener de **forma individual** desde la ficha de matrícula de la alumna o del alumno:

INFORMES

- ☐ Boletín
- ☐ Certificado académico oficial
- ☐ Traslado del alumnado
- ☐ Expediente académico
- ☐ Historial académico
- ☐ Certificado de matrícula
- ☐ Ficha personal
- ☐ Resumen de escolaridad
- ☐ Informe de evaluación